

Приложение № 1 к Приказу  
от «16» апреля 2019г. № 20



**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. генерального директора  
АО «ТПК Алтайского края»

И.В. Куц

«16» апреля 2019г.

### **Порядок и режим работы, общие требования к арендаторам АО «ТПК Алтайского края»**

Деятельность, осуществляемая на территории АО «ТПК Алтайского края» (далее – «Комплекс») арендаторами (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством и животноводством), подчиняется нижеуказанному порядку и режиму.

Требования к арендаторам могут дополняться отдельными специальными положениями, регулирующими работу структурных подразделений (служб и отделов) Комплекса.

#### **1. Режим работы Комплекса**

##### Время работы администрации Комплекса:

8.00 – 17.00 - понедельник-четверг

8.00 – 16.00 - пятница

12.00 – 12.48 - обеденный перерыв

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Время работы сотрудников административно-контрольного отдела (АКО) Комплекса определяется в соответствии с утверждаемым для них отдельным графиком.

В выходные и праздничные дни на территории Комплекса осуществляет дежурство ответственное лицо, назначаемое в соответствии с ежемесячно утверждаемым графиком.

##### Время работы Комплекса для покупателей/посетителей:

9.00 – 18.00 - универсальная постоянно действующая ярмарка «Ярмарка на Космонавтов»

9.00 – 20.00 - розничный специализированный рынок (здание склада № 1, Литер Е Е1 Е2)

9.00 – 18.00 – торговые отделы в:

здании гаража механического цеха, Литер У («Китайский зал»)

здании склада № 2, Литер Ж («Торговый зал № 1»)

здании овощехранилища, Литер С («Торговый зал № 2»)

здании склада № 4, Литер Т,Т1 («Торговый зал № 3»)

здании склада № 6 (строительный цех), Литер Р,Р1 («Торговый зал № 4»)

9.00 - 20.00 - иные арендуемые здания и сооружения на территории Комплекса.

##### Санитарный час:

8.30 – 9.00 и 17.30 – 18.00 (ежедневно) - для объектов с режимом работы с 9.00 по 18.00;

8.30 – 9.00 и 19.30 – 20.00 (ежедневно) – для объектов с режимом работы с 9.00 по 20.00.

Санитарный день для розничного специализированного рынка:

- последний понедельник каждого месяца.

## **2. Завоз продукции на территорию Комплекса**

8.00 до 17.00 - завоз на розничный специализированный рынок продукции, подлежащей ветеринарному контролю.

8.00 до 20.00 - завоз товаров и продукции на иные объекты Комплекса.

Подтоварка: в течение рабочего дня.

Завоз товаров и продукции в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, - производится по пропускам установленной формы, выдаваемым арендатору на основании его письменной заявки.

К месту разгрузки/погрузки транспорт направляется в соответствии с транспортной схемой и дорожными указателями. Разгрузка/погрузка осуществляется в присутствии представителей арендаторов (уполномоченных ими лиц) и/или транспортно-экспедиционных компаний, а также охраны Комплекса.

## **3. Доступ на территорию Комплекса арендаторов**

3.1. Свободный доступ на территорию и в администрацию Комплекса арендаторам (представителям арендаторов) предоставляется в рабочее время.

3.2. В нерабочее время доступ на территорию Комплекса разрешается по пропускам установленной формы.

## **4. Доступ на территорию Комплекса покупателей/посетителей**

Покупатели/посетители (физические лица и юридические лица) допускаются на территорию Комплекса исключительно в рабочее время. По окончании рабочего времени доступ покупателей на территорию Комплекса запрещен.

## **5. Требования к организации торговых мест**

5.1. В арендуемом помещении / на торговом месте должны быть размещены:

- вывеска с указанием реквизитов предпринимателя или организации;
- номер согласно утвержденной схеме размещения торговых мест;
- уголок потребителя (книга жалоб и предложений, журнал контрольных проверок, Закон ФЗ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» в актуальной редакции).

5.2. Продавец обязан иметь при себе:

- бейдж с фотографией, доступный для визуального наблюдения и читаемый;
- трудовой договор/договор гражданско-правового характера (в случае использования арендатором труда наемных работников).

5.3. Продавец обязан обеспечить наличие единообразных и четко оформленных, без исправлений, ценников на реализуемые товары, с указанием:

- наименование товара,
- сорта товара (при его наличии),
- цены (за вес либо единицу товара).

По усмотрению продавца на ценнике может быть указана дата его оформления, а также проставлена подпись ответственного лица или печать организации.

Допускается оформление ценников на бумажном или ином визуальном носителе информации, в том числе с электронным отображением информации, с использованием грифельных досок, стендов, световых табло.

При продаже товаров, осуществляемой посредством разносной торговли, представитель продавца обязан иметь прейскурант, заверенный подписью лица, ответственного за его оформление, с указанием наименования и цены товаров, а также предоставляемых покупателю с его согласия услуг.

5.4. Арендаторы, оказывающие на территории Комплекса услуги общепита, обязаны доводить до сведения потребителей информацию, предусмотренную Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036.

5.5. У продавцов, торгующих продуктами питания, должны быть:

- санитарная одежда установленного образца (фартук, головной убор, нарукавники),
- санитарная книжка,
- промаркированный инвентарь,
- исправное контрольно-измерительное оборудование с наличием паспортов и соответствующих клейм,
- холодильные прилавки и витрины с исправными термометрами.

Рабочее место, одежда, инвентарь и оборудование должны содержаться в чистоте.

5.6. Продавец должен сформировать витрину, прилавок или лоток для выкладки товаров с соблюдением товарного соседства.

5.7. При реализации продуктов питания должны соблюдаться санитарно-ветеринарные нормы. Реализация скоропортящейся продукции должна вестись из холодильных прилавков и витрин.

5.8. Ежедневно должна проводиться уборка арендуемых помещений, торговых мест, витрин, прилавков.

5.9. Продавец должен иметь при себе следующие документы:

- программу производственного контроля,
- ветеринарное удостоверение,
- товарно-сопроводительные документы, содержащие сведения об изготовителе, поставщике или продавце товара (накладные, счета-фактуры и т.п.),
- документы, удостоверяющие качество и безопасность реализуемой продукции (подтверждение факта сертификации, качественное удостоверение) или копии,
- заключение лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы на сырье животного и растительного происхождения,
- наличие оптовой или розничной лицензии на алкогольную продукцию.

### **6. Требования по размещению товаров в подсобном помещении**

6.1. Товары должны быть размещены в подсобном помещении на стеллажах/поддонах.

6.2. Товары, упакованные в тару, должны быть рационально размещены в складском помещении с учетом:

- наименования продукции,
- соблюдения правил товарного соседства, норм складирования и режима хранения,
- соблюдения температурного режима.

6.3. Складские, офисные помещения, холодильные камеры должны содержаться в чистоте. На входе в данные помещения размещается вывеска с указанием наименования и ИНН арендатора, контактного телефона ответственного лица.

### **7. Требования к эксплуатации помещений/торговых мест**

7.1. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций: системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электроснабжения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д. Арендаторы не имеют права производить перенос инженерных коммуникаций без предварительного письменного согласования с администрацией Комплекса.

7.2. Арендаторы не имеют права без письменного разрешения администрации Комплекса устанавливать, подключать и использовать электропотребляющие приборы и оборудование свыше установленной мощности электроснабжения, установленной для данного арендуемого помещения/торгового места; использовать отопительное и электронагревательное оборудование, а также использовать любые иные электроприборы, за исключением кулера; вносить изменения в систему отопления, водоснабжения, путём установки дополнительных секций приборов отопления, регулировочную и запорную арматуру; использовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды.

7.3. Арендаторы могут производить какие-либо монтажные, ремонтные, строительные и иные работы внутри арендуемого помещения/торгового места, в общих зонах и на прилегающей территории только по предварительному письменному согласованию с администрацией Комплекса.

7.4. Арендаторы обязаны содержать помещение/торговое место и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и эстетическом состоянии. Твердые коммунальные отходы (далее – ТКО, отходы), образующиеся от деятельности Арендатора, являются его собственностью. Арендатор обязуется размещать принадлежащие ему ТКО в специализированных контейнерах для ТКО Арендодателя в объеме, не превышающем 1 (один) м<sup>3</sup> в месяц. Только с момента размещения Арендатором ТКО в специализированных контейнерах для ТКО отходы переходят в собственность Арендодателя, который обеспечивает их учет, временное хранение, плановый вывоз на полигон для захоронения (обезвреживания), выполняет иные предусмотренные законодательством РФ требования по обращению с отходами. Сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание и захоронение ТКО в объеме, превышающем 1 (один) м<sup>3</sup> в месяц, Арендатор осуществляет по договору, заключенному им самостоятельно с региональным оператором по обращению с ТКО в Алтайском крае.



7.5. Арендаторы обязаны строго соблюдать требования противопожарной безопасности внутри арендуемого помещения/торгового места и в общих зонах, при обнаружении пожара или его угрозы немедленно сообщать об этом администрации Комплекса. Ответственность за противопожарную безопасность в арендуемом помещении/торговом месте несет Арендатор. В случае причинения ущерба помещению/торговому месту и Комплексу в результате пожара, возникшего по вине Арендатора, Арендатор несет ответственность за убытки и возмещает их администрации Комплекса.

7.6. Арендаторы обязаны предоставлять в администрацию Комплекса на согласование дизайн-проект оформления фасада и/или рекламной вывески. При нарушении Арендатором данного требования администрация Комплекса имеет право требовать демонтажа любой внешней вывески, иного элемента внешнего оформления помещения/торгового места, либо произвести такой демонтаж своими силами, с отнесением расходов по демонтажу на Арендатора.

#### **8. Арендаторы и их продавцы обязаны соблюдать:**

- общественный порядок на территории Комплекса;
- режим и порядок работы Комплекса;
- Закон ФЗ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- правила торговли, действующие на территории Российской Федерации, а также установленные органами местного самоуправления в пределах их компетенции;
- правила привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства (в том числе иностранных работников);
- кассовую дисциплину;
- ветеринарно-санитарные правила;
- правила пожарной безопасности;
- правила электробезопасности;
- иные требования действующего законодательства Российской Федерации к пользованию нежилыми помещениями, а также в сфере деятельности арендатора;
- правила личной гигиены;
- культуру межличностного общения;
- культуру обслуживания (компетентность, умение общаться с покупателями);

#### **На территории Комплекса запрещается:**

- проносить на территорию Комплекса горючие и взрывоопасные смеси, химические вещества;
- привлекать и использовать труд иностранных работников в качестве продавцов;
- распивать спиртные напитки;
- курить в неустановленных для этого местах;
- использовать нецензурную брань, грубости, оскорбления, вне зависимости от того, в каком они виде и кому адресованы;
- производить сборы пожертвований, митинги, религиозную и иную агитация, а также проведение лотерей, игр, пари без предварительного письменного разрешения администрации Комплекса;
- производить любую видеосъемку на территории Комплекса без письменного разрешения администрации Комплекса.

Контроль за выполнением данных требований и режима работы Комплекса возлагается на начальника административно-контрольного отдела и подчиненных ему администраторов.

При невыполнении требований и режима работы Комплекса деятельность арендаторов может быть приостановлена до устранения нарушений.

При неоднократных нарушениях и/или невыполнении предписаний администрации Комплекса об их устранении, договор аренды подлежит досрочному расторжению во внесудебном порядке по инициативе Комплекса.